



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 11 сентября 2023 г. № П-10-01/0271

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 апреля 2019 г. № П/132 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай и внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 16 апреля);

пункт 13 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденных приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 19 апреля 2019 г. № П/145 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 22 апреля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 июля 2019 г. № П/250 «О внесении изменения в Раздел V Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 24 июля);

пункт 13 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденных приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 ноября 2019 г. № П/405 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 28 ноября);

пункт 10 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 февраля 2020 г. № П/68 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 12 февраля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 16 марта 2022 г. № П/79 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2022, 16 марта).

3. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 11 сентября 2023 г. № П-10-01/0271

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Организация временного
трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25
лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее
образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им
документа об образовании и о квалификации»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

2. Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

1.2. Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется:

а) несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее соответственно - несовершеннолетние граждане, заявители);

б) гражданам, испытывающим трудности в поиске работы и признанным безработными (далее соответственно - безработные граждане, заявители):

инвалидам;

лицам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

гражданам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

беженцам и вынужденным переселенцам; гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей;

одиноким и многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

гражданам в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, социального развития и занятости населения республики Алтай (далее - Министерство) и казенным учреждением Республики Алтай «Центр занятости населения по Республике Алтай» и его филиалами (далее – Центр занятости).

7. Безработные граждане, несовершеннолетние граждане (далее – граждане) вправе обратиться в Центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) направление заявителю предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства. Перечень вариантов временного трудоустройства формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа) исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами об организации временного трудоустройства, заключенными с работодателями;

б) уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача заявителю направления на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе получения заявителем направления для участия во временном трудоустройстве, содержащие индивидуальные сведения, согласно приложению № 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

9. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

10. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в личном кабинете заявителя на единой цифровой платформе.

Единая цифровая платформа является федеральной государственной информационной системой, осуществляющей решение задач, установленных статьей 16.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости).

11. Способы получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на единой цифровой платформе;

в виде распечатанного в Центре занятости на бумажном носителе экземпляра документа, который заверяется подписью директора Центра занятости и печатью Центра занятости.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

12. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней.

13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре занятости, поданных заявителем через единую цифровую платформу, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Центра занятости, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

а) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление безработного гражданина) по форме согласно приложению № 1 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 г. № 25н (далее – Стандарт деятельности);

б) паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного посещения Центра занятости).

16. Заявитель вправе представить в Центр занятости документы, подтверждающие следующие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе:

сведения о безработном гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные Центром занятости на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в Центре занятости.

17. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину:

а) заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к Стандарту деятельности;

б) резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к Стандарту деятельности;

в) сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида) (далее – ИПРА инвалида) (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые Центром занятости из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

При соответствии резюме несовершеннолетнего гражданина, обратившегося в Центр занятости, требованиям к информации заявление считается принятым Центром занятости.

18. Заявление несовершеннолетнего гражданина подается в Центр занятости независимо от места жительства или места пребывания несовершеннолетнего гражданина.

Заявление несовершеннолетнего гражданина может быть подано на основании групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержит информацию об идентификаторе групповой заявки).

19. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается заявителем простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

20. Заявитель вправе обратиться в Центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению Центра занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги безработным гражданам, отсутствуют.

22. Основаниями для отказа Центром занятости в принятии заявления несовершеннолетнего гражданина являются:

а) несоответствие резюме требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется несовершеннолетнему гражданину, обратившемуся в Центр занятости, не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

б) превышение максимально допустимого числа заявлений, поданных по групповой заявке организации, осуществляющей образовательную деятельность. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется несовершеннолетнему гражданину в день принятия заявления. Указанное уведомление содержит информацию о возможности направить заявление о предоставлении государственной услуги в индивидуальном порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа гражданам в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

26. При личном обращении заявителя в Центр занятости государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Максимальный срок ожидания составляет 15 минут.

27. Заявителю обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди, в случае предварительного согласования даты и времени обращения, составляет 5 минут.

28. При получении заявителем результата предоставления государственной услуги ожидание в очереди не требуется.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Регистрация заявления осуществляется в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистр получателей государственных услуг) работником Центра занятости, осуществляющим оказание государственной услуги, не позднее одного рабочего дня после принятия заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Центр занятости, оборудуется место для парковки автотранспортных средств заявителей. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места).

Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности. Вход и выход из помещений для предоставления государственной услуги оборудуются указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В Центре занятости обеспечиваются условия доступности для инвалидов, предусмотренные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В помещении для предоставления государственной услуги в доступном для общего обозрения месте должны находиться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников Центра занятости.

В помещении оборудуются места для хранения верхней одежды заявителей и доступные места общего пользования (туалеты), которые должны быть адаптированы с учетом использования их инвалидами, в том числе инвалидами-колясочниками.

Помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей. Места ожидания, места для информирования и помещения для предоставления государственной услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи), а также оборудуются информационными стендами.

Помещение для предоставления государственной услуги оборудуется компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть «Интернет», печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством, обеспечивается информационными и методическими материалами, программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах.

Информация должна быть достоверна, изложена в четкой и доступной для восприятия форме, легко обозрима и расположена с учетом доступности для заявителей, в том числе инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Работники Центра занятости, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

31. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

б) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников Министерства и работников Центра занятости;

в) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

32. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через единую цифровую платформу, ЕПГУ;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через единую цифровую платформу, ЕПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ);

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

и) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

33. Гражданин вправе обратиться в Центр занятости или в МФЦ за содействием в подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

34. Заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению Центра занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги. При личном посещении Центра занятости заявитель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

35. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: единая цифровая платформа; ЕПГУ; регистр получателей государственных услуг.

36. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на единой цифровой платформе с использованием ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме автоматически направляются в личный кабинет заявителя, а также на электронный адрес заявителя, если он был указан при заполнении заявления в электронной форме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

37. Перечень вариантов предоставления государственной услуги отсутствует.

3.2. Профилирование заявителя

38. Проведение процедуры профилирования заявителя не предусмотрено.

3.3. Перечень административных процедур (действий)

39. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация временного трудоустройства граждан;
- 2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в Центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3) направление на временное трудоустройство граждан;
- 4) направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки;
- 5) назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

3.4. Организация временного трудоустройства граждан

40. Административная процедура в части организации временного трудоустройства граждан включает в себя следующие действия:

- а) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;
- б) информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;
- в) согласование и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан;
- г) внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу, формирование базы вакансий для временного трудоустройства граждан.

41. Центр занятости для организации временного трудоустройства граждан осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан с учетом:

распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования Республики Алтай, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;

результатов анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирования профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;

оценки потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития региона по видам экономической деятельности;

состава граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причин, препятствующих трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения по здоровью;

спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

42. Центр занятости информирует работодателей о порядке организации временного трудоустройства граждан.

43. Центр занятости осуществляет отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан с учетом:

количества создаваемых рабочих мест и численности граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;

наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом ИПРА инвалида;

транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;

условий временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

соблюдения работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценки возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

44. Центр занятости осуществляет согласование условий договора и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан.

45. Центр занятости вносит сведения о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр указанных договоров.

46. Результатом административной процедуры является организация временного трудоустройства граждан.

47. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

Административная процедура (действие) осуществляется в срок не более одного календарного месяца, предшествующего началу временного трудоустройства.

3.5. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в Центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие потребности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, во временных работах и спроса несовершеннолетних граждан на работу временного характера в свободное от учебы время.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, имеют право подать в Центр занятости групповую заявку для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время по форме согласно приложению № 4 к Стандарту деятельности, (далее - групповая заявка), в том числе с использованием единой цифровой платформы.

49. Центр занятости осуществляет следующие административные процедуры (действия), в том числе с использованием единой цифровой платформы:

а) регистрация групповой заявки на единой цифровой платформе в течение одного рабочего дня со дня ее получения;

б) анализ условий временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, содержащихся в групповой заявке;

в) отбор и информирование работодателя о порядке временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

г) заключение договора с работодателем об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

д) внесение информации о заключенном с работодателем договоре на единую цифровую платформу, после чего на единой цифровой платформе в автоматическом режиме групповой заявке присваивается идентификатор;

е) информирование об идентификаторе групповой заявки уполномоченного представителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, о порядке подачи заявления о предоставлении государственной услуги несовершеннолетними гражданами и необходимости указания в соответствующем заявлении идентификатора групповой заявки.

50. Срок выполнения административных действий, предусмотренных в подпунктах «б» - «е» пункта 49 настоящего Административного регламента - тридцать дней со дня получения Центром занятости групповой заявки.

51. Результатом административной процедуры (действия) является создание временных рабочих мест по договору, заключенному Центром занятости и работодателем, для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в Центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае отсутствия предложений работодателей по организации временного трудоустройства граждан в соответствии с групповой заявкой Центр занятости в течение тридцати дней после получения групповой заявки отклоняет ее, направляя обоснованный отказ в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

52. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

3.6. Направление на временное трудоустройство граждан

53. Направление на временное трудоустройство граждан включает следующие административные процедуры (действия):

1) формирование и направление предложения безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основе анализа данных о заявителе;

2) прием заявления гражданина;

3) подбор и согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства, исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), содержащихся на единой цифровой платформе (в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами, заключенными с работодателями);

4) согласование с работодателем кандидатуры гражданина на временное трудоустройство;

5) направление гражданину уведомлений о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача гражданину направлений на

временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе;

б) оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства;

7) фиксация временного трудоустройства гражданина.

54. Центр занятости осуществляет следующие административные действия, в том числе с использованием единой цифровой платформы:

а) проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

б) формирует и направляет предложение безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основании данных, полученных по результатам анализа сведений о безработном гражданине.

Предложение также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

в) информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения. Результатом рассмотрения предложения по выбору безработного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы. Срок рассмотрения предложения безработным гражданином, для которого работа временного характера является подходящей в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона о занятости, составляет четырнадцать дней со дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается. Указанная информация содержится в предложении, направляемом безработному гражданину.

55. Срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 54 настоящего Административного регламента, не должен превышать одного рабочего дня.

56. В случае отказа безработного гражданина от предложения Центра занятости об участии во временном трудоустройстве (в том числе в случае ненаправления безработным гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем третьим подпункта «в» пункта 54 настоящего Административного регламента, в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения) Центр занятости фиксирует на единой цифровой платформе отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве.

57. Центр занятости принимает заявление гражданина с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии.

58. Перечень вариантов временного трудоустройства формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, исходя из

сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами об организации временного трудоустройства, заключенными с работодателями, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

59. Центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина путем:

а) анализа автоматически сформированного перечня вариантов временного трудоустройства и отбора вариантов временного трудоустройства с учетом сведений о гражданине;

б) дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы;

в) формирования перечня из не более десяти вариантов временного трудоустройства.

60. При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства Центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

61. В случае, если гражданин не был трудоустроен, Центр занятости повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации от гражданина о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

62. Центр занятости, в целях согласования с гражданином вариантов временного трудоустройства, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина или со дня поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) перечень, содержащий не более десяти вариантов временного трудоустройства;

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

о необходимости ранжировать предложенные варианты временного трудоустройства в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее двух приоритетных вариантов временного трудоустройства;

о необходимости направить ранжированный перечень вариантов временного трудоустройства в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы;

о положениях Закона о занятости.

63. В случае не направления гражданином в Центр занятости ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства данный факт фиксируется на единой цифровой платформе;

64. Центр занятости осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства путем выполнения следующих административных процедур (действий), в том числе с использованием единой цифровой платформы:

а) проверка актуальности вариантов временного трудоустройства, ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов временного трудоустройства, и далее в порядке их приоритетности, определенном гражданином;

б) согласование с работодателями посредством телефонной связи или электронной связи, в том числе сети «Интернет», кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве по каждой из ранжированных гражданином вакансии в порядке приоритетности, являющейся актуальной, до получения согласия от работодателя;

в) внесение сведений на единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина.

65. Центр занятости на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

66. В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе Центр занятости оформляет направление гражданину для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению № 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

Уведомление об оформлении гражданину направления для участия во временном трудоустройстве направляется гражданину вместе с указанным

направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий.

67. Гражданину направляется (выдается) не более двух уведомлений (направлений на временное трудоустройство) одновременно.

68. Центр занятости информирует гражданина:

о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от Центра занятости уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по двум выбранным вариантам временного трудоустройства, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе);

о положениях Закона о занятости.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о временном трудоустройстве.

69. Центр занятости информирует работодателя о необходимости направить информацию о результатах переговоров о временном трудоустройстве гражданина:

а) при приеме на работу гражданина, направленного центром занятости населения, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу, сведений трудовом договоре, либо возвращает направление, выданное гражданину, в центр занятости населения в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

б) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного Центром занятости, работодатель уведомляет Центр занятости о дне проведенных с гражданином переговоров о временном трудоустройстве и причине отказа в приеме на работу временного характера с использованием единой цифровой платформы либо делает в направлении отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу временного характера и возвращает направление гражданину в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о временном трудоустройстве.

70. В случае отказа гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в Центр занятости информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам временного

трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 68 настоящего Административного регламента.

71. Центр занятости подтверждает сведения о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в подпунктах 3-7 пункта 53 настоящего Административного регламента.

72. Критерием принятия решения является подбор гражданину вариантов временного трудоустройства.

73. Результатом административной процедуры является направление гражданина на временное трудоустройство.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

3.7. Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки

74. Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки;

б) подбор и согласование с несовершеннолетним гражданином варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем;

в) оформление отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки;

г) фиксация временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

75. В случае направления в Центр занятости несовершеннолетним гражданином заявления, содержащего идентификатор групповой заявки, Центр занятости:

а) в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы присоединяет заявление к групповой заявке, в случае если общее число поданных заявлений по групповой заявке не превышает максимально допустимое, принимает заявление несовершеннолетнего гражданина и направляет уведомление о его принятии в день направления заявления;

б) отказывает несовершеннолетнему гражданину в приеме заявления в случае, если общее число поданных заявлений по групповой заявке превышает максимально допустимое, направляет уведомление несовершеннолетнему гражданину об отказе в приеме заявления в день направления заявления, информирует его о возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном подпунктами 2-7 пункта 53 настоящего Административного регламента.

76. В течение одного рабочего дня после приема заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, Центр занятости:

а) осуществляет подбор для несовершеннолетнего гражданина варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем, направляет уведомление несовершеннолетнему гражданину о проведении переговоров о временном трудоустройстве, информирует его о перечне документов и (или) сведений, необходимых для оформления срочного трудового договора с работодателем;

б) направляет уведомление работодателю и организации, осуществляющей образовательную деятельность, о проведении переговоров о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина.

77. При оформлении отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 69 настоящего Административного регламента.

78. При фиксации временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 49 настоящего Административного регламента.

79. Критерием принятия решения является подбор несовершеннолетним гражданам вариантов временного трудоустройства.

80. Результатом административной процедуры является направление несовершеннолетних граждан на временное трудоустройство.

81. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

3.8. Назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства

82. Основанием для начала административной процедуры, является направление гражданина на временное трудоустройство.

83. В период временного трудоустройства гражданам может оказываться материальная поддержка.

84. Центр занятости, принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанное решение Центра занятости оформляется в виде приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства, оформленного согласно приложению № 5 к Стандарту деятельности. Центр занятости направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

85. Работник Центра занятости вносит на единую цифровую платформу сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода временного трудоустройства гражданина, подтверждающие временное трудоустройство гражданина, фактически отработанное гражданином время (в случае если указанные сведения не были представлены работодателем в Центр занятости через единую цифровую платформу), назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы.

86. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства гражданина.

87. В случае досрочного прекращения временного трудоустройства Центр занятости принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки.

Указанное решение Центра занятости оформляется в виде приказа о прекращении выплаты материальной поддержки, оформленного согласно приложению № 6 к Стандарту деятельности. Работник Центра занятости направляет гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа.

88. Критерием принятия решения является назначение гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства.

89. Результатом административной процедуры является выплата материальной поддержки гражданину в период временного трудоустройства.

90. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

91. Контроль за соблюдением и исполнением работниками Центра занятости положений Административного регламента, федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в форме текущего контроля.

92. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет директор Центра занятости или уполномоченный им работник Центра занятости.

93. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости положений Административного регламента.

94. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение Министерством проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников Центра занятости.

96. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются Министерством. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

97. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений Административного регламента, а также в случае получения жалобы заявителя на действия (бездействие) работников Центра занятости, ответственных за предоставление государственной услуги, либо при наличии информации о нарушениях положений Административного регламента, поступившей из других источников.

4.3. Ответственность работников Центра занятости, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

98. Работники Центра занятости, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

99. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Центра занятости по их вине возложенных на них должностных обязанностей директор Центра занятости вправе применить к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

100. Ответственность директора Центра занятости за допущенные нарушения при предоставлении государственной услуги и осуществлении текущего контроля за ее предоставлением определяется по результатам контрольных мероприятий Министром труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

102. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных или гражданских служащих Министерства, Центра занятости, руководителя и работников Центра занятости

103. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, Центра занятости, руководителя и работников Центра занятости при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба), а также право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

104. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы (в том числе получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы) заявитель (представитель заявителя) может получить:

- а) на официальном сайте Министерства;
- б) на ЕПГУ;
- в) посредством телефонной связи по номерам справочных телефонов Министерства;
- г) при личном приеме заявителя;
- д) в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

105. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

106. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, либо наименование Центра занятости, работника Центра занятости, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства и его должностных лиц, Центра занятости и их работников, предоставляющих государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства и его должностных лиц, Центра занятости и их работников, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».